PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata Huila, diciembre de 2025

Señor
GREICY LORENA BERNAL SERRATO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1 PCCNTR. 7398021
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 19 de diciembre del año 2025

Referencia: No CO1 PCCNTR. 7398021 del 2025

Ruth Maritza Rodríguez Galindo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36381039 de La Plata Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES, DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL, OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO ($48.294.865) PESOS. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES ($3.986.243) PESOS M/CTE. b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE ($ 4.599.511) PESOS M/CTE cada uno y c) un (1) último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES, NOVECIENTOS TRECE MIL, VEINTI TRES ($2.913.023) PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática CONTABILIDAD y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación concertada, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Realice actividades de desarrollo curricular Tecnólogo en: Gestión Contable y de información financiera, ficha No. 3064040: 72.00 Horas. Novedades Y Liquidación En Seguridad Social Integral, Ficha 3396405: 30:00 Horas Total : **102 Horas**	1.1. Reporte Informe Tiempo Apoyo a la Formación de Sofía Plus. 1.2. Evidencia fotográfica
2	Participar cuando se requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	2.1. No se presenta evidencia

3	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada, aplicar reconocimiento de aprendizajes previos.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	3.1. No se presenta evidencia
4	En caso de estar asignado en formación titulada presencial, registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". d) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. e). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.	Registre inasistencia del aprendiz en formación: Ficha No. 3064040 Tecnólogo Gestión Contable y de información financiera	4.1. Consolidado de inasistencias
5	Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o drive, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación, dando cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013, en el caso de asignación de las	Registro de Formaciones tituladas portafolio con las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y plan de concertación.	5.1. Plan de concertación

	formaciones tituladas presenciales.		
6	Enviar comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR – 001, para aprendices de formación presencial y virtual en sus los diferentes niveles de formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	6.1. No se presenta evidencia
7	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: guía de aprendizaje, ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por la supervisión para el proceso de caracterización de la formación complementaria. Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	7.1. No se presenta evidencia.
8	Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G -014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS, en el caso de la formación titulada virtual y complementaria virtual.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	8.1. No se presenta evidencia.
9	Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	9.1. No se presenta evidencia.

	formativos conforme programación, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico.		
10	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación, actas de desarrollo curricular de las titulaciones asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Participé reunión de equipo ejecutor a reunión de desarrollo curricular de la Ficha 3064040 Gestión Contable y de Información financiera.	10.1. Acta No 2025-04-1899
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios; apoyar la divulgación efectiva intra y extrainstitucional (zona de influencia) de las ofertas de programas de formación a impartir, en el caso de poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	11.1. No se presenta evidencia
12	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, siguiendo la programación asignada, y asegurando su participación activa en todo momento	Realice el acompañamiento a la actividad novena de aguinaldos de la ficha 3064040 – 4 diciembre de 2025, CDATH.	12.1. Evidencia fotográfica
13	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensaje electrónicos.	Realice revisión de manera permanente a la cuenta del correo atendiendo los mensajes electrónicos	13.1. Captura de pantalla de correos revisados

14	Informar previa y oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	14.1. No se presenta evidencia.
15	Realizar cuando se requiera el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI -G – 040; revisar y firmar las bitácoras, diligenciar personalmente los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos a la coordinación Académica	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	15.1. No se presenta evidencia
16	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	16.1. No se presenta evidencia
17	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	17.1. No se presenta evidencia
18	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	18.1. No se presenta evidencia
19	Entregar y presentar los informes de ejecución de actividades y otros informes solicitados, en las fechas establecidas por la supervisión, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual.	Presenté informe mensual de actividades correspondiente al mes de diciembre de 2025.	19.1. Reporte enviado al correo coordinador académico: glbernal@sena.edu.co informando él envió de los documentos del informe
20	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	20.1. No se presenta evidencia

21	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	21.1. No se presenta evidencia
22	Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	22.1. No se presenta evidencia.
23	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica.	Apoye en la validación de Guías e Instrumentos del Técnico en Contabilización de operaciones con analítica de datos	23.1. Correo electrónico dirigido a coordinación académica.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7994695937 y 7997994374** de la planilla, SOI del mes de noviembre y diciembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

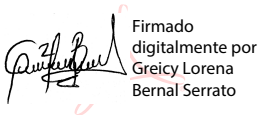
Firma

Ruth Maritza Rodríguez Galindo

CONTRATISTA

C.C. No. 36.381.039

Recibí a satisfacción:



Firma
Greicy Lorena Bernal Serrato
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7398021
Coordinadora Académica

Obligación No 01

1.1 TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3396405 - NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL SEGÚN NORMATIVA

RA 2: LIQUIDAR LA SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 102,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

1.2_Evidencia Fotográfica

Ficha 3064040 Tecnólogo Gestión Contable y de Información 20 noviembre al 9 de diciembre de 2025

Actividad No 01 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico - Elaboración de un postre en equipos de 5 aprendices – 20 de noviembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

Actividad No 01 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico - Elaboración del flujograma de procesos de producción del postre equipos de 5 aprendices – 24 de noviembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

Actividad No 03 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico – Elaboración de los costos de producción total y unitario del postre escogido – 26 de noviembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

Actividad No 01 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico – Elaboración del presupuesto de maquinaria y equipo requerida en el proceso de producción – 26 de noviembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.9

Actividad No 01 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico - Elaborar el presupuesto de ventas para desarrollar la producción a un año – 1 de diciembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

.

Actividad No 01 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico – Elaborar el presupuesto de Materia Prima con base en el costo unitario, proyectado a un año, - 3 de diciembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

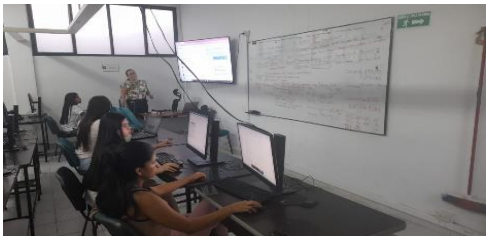
Actividad No 01 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico – Elaborar el presupuesto de Mano de Obra con base en el costo unitario – 4 de diciembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

Actividad No 01 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico – Elaborar el presupuesto de CIF proyectado a un año – 8 de diciembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

Actividad No 01 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico – Aplicar indicadores financieros, Punto de equilibrio, utilidad Neta, utilidad Bruta – 9 de diciembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

Actividad No 01 - Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico – Elaborar el informe de análisis y socializar – 10 de diciembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

Ficha 3396405 Novedades Y Liquidación En Seguridad Social Integral



Taller de liquidación de Horas extras, y prestaciones sociales – 4 de diciembre 2025, Ambiente de formación 04 CDATH.

Obligación No 04

4.1_Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha

FICHA	INSTRUCTOR	IDENTIFICACIÓN	APRENDIZ	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANT. HORAS	JUSTIFICACION
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1081401718	ANDRES FELIPE MEDINA CABRERA	09/12/2025	09/12/2025	6	INASISTENCIA SIN EXCUSA
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1004248717	BREINER OSWALDO PEREZ SANDOVAL	09/12/2025	09/12/2025	6	INASISTENCIA SIN EXCUSA
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1081412979	EDNA KATHERINE SANCHEZ ROJAS	04/12/2025	04/12/2025	6	INASISTE POR VIAJE A INZA CAUCA, POR ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1061219219	ELIZABETH PICHICA VILLAQUIRAN	09/12/2025	09/12/2025	6	INASISTENCIA SIN SOPORTE O JUSTIFICACIÓN
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1081393609	FLOR ALBA CALDON TAO	10/12/2025	10/12/2025	6	INASISTENCIA POR PROBLEMAS DE SALUD, SIN SOPORTE
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1124190472	HEIDY MARCELA RIVAS VELANDIA	10/11/2025	10/11/2025	6	PRESENTA PROBLEMAS PERSONALES, PIDIO AUSENTARSE UNA SEMANA PARA VIAJAR AL META
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1124190472	HEIDY MARCELA RIVAS VELANDIA	11/11/2025	11/11/2025	6	PRESENTA PROBLEMAS PERSONALES, PIDIÓ PERMISO UNA SEMANA PARA VIAJAR AL META.
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1124190472	HEIDY MARCELA RIVAS VELANDIA	26/11/2025	26/11/2025	6	EXCUSA POR PROBLEMAS DE SALUD, Y FAMILIARES
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1124190472	HEIDY MARCELA RIVAS VELANDIA	13/11/2025	13/11/2025	6	PRESENTA PROBLEMAS PERSONALES, PIDIÓ PERMISO PARA AUSENTARSE UNA SEMANA PARA
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1124190472	HEIDY MARCELA RIVAS VELANDIA	12/11/2025	12/11/2025	6	PRESENTA PROBLEMAS PERSONALES, PIDIÓ PERMISO PARA AUSENTARSE UNA SEMANA PARA
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1081421282	JENIFER TATIANA COLLAZOS MARTINEZ	12/11/2025	12/11/2025	6	INASISTE SIN EXCUSA Y SIN SOPORTES

3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1004251097	LUISA MARCELA CASTILLO GONZALEZ	01/12/2025	01/12/2025	1	INASISTE POR PROBLEMAS DE SALUD, GRIPA
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1004251097	LUISA MARCELA CASTILLO GONZALEZ	09/12/2025	09/12/2025	6	INASISTENCIA SIN EXCUSA
3064040 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	CC - 1062079016	ROMARIO MORENO FIOLE	03/12/2025	03/12/2025	6	TUVO CONTROL MEDICO, Y NO ALCANZO A LLEGAR A CLASE

Obligación No 05

5.1 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

FECHA: _____11/12/2025__

El siguiente plan tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de evaluación de los resultados de aprendizaje de los Aprendices, verificando los juicios de evaluación esperados durante el semestre /Trimestre, de acuerdo con la programación de cada uno de los instructores, evidenciados en el desarrollo de la ruta de aprendizaje, con el fin de observar el alcance de las competencia del programa de formación. Está dirigida a aprendices e instructores.

PLAN DE TRABAJO No 1 PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FICHA: 3064040
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
- 08 Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa
07 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.

Nombres completos	**Evidencia de Producto y desempeño Exposición y trabajo escrito** : Socialización Identificación de Costos de Producción	**Evidencia de Producto y desempeño Exposición y trabajo escrito** : Elaboración de presupuesto de muebles y enseres y equipos	**Evidencia de Producto y desempeño:** Elaboración de presupuestos de Materia Prima y Mano de Obra	**Evidencia de Producto** y **desempeño**: Elaboración Presupuesto de Costos Indirectos de fabricación	**Evidencia de Producto y desempeño** : Elaboración de Informe aplicando indicadores de análsiis financiero	**Evidencia de Producto y desempeño** : Entrega de informe financiero del proyecto presupuestado a un año
	20/11/2025	25/11/2025	5/12/2025	9/12/2025	10/12/2025	15/12/2025
	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESE3NCIAL	PRESE3NCIAL
	Entrego: SI (x) o NO	**Entrego:** SI (x) o NO	**Entrego:** SI (x) o NO	**Entrego:** SI (x) o NO	**Entrego:** SI (x) o NO	**Entrego:** SI (x) o NO
ALDAIR CALAPSU CHILMA						
ANDRES FELIPE MEDINA CABRERA	x	x	x	x		
BREINER OSWALDO PEREZ SANDOVAL	x	x	x	x		
CARLOS EDUARDO OSORIO BONILLA	x	x	x	x		
DANIEL CAMILO BENAVIDES ALVAREZ						
DIANA MARCELA PAYA LIS	x	x	x	x		
EDNA KATHERINE SANCHEZ ROJAS	x	x	x	x		
ELIZABETH PICHICA VILLAQUIRAN	x	x	x	x		
ERIKA YULIETH GARCIA LISCANO						
FLOR ALBA CALDON TAO	x	x	x	x		

FREDDY ALEJANDRO CARRERA ROJAS						
GEIDY YOHANA MUÑOZ ORDOÑEZ						
HEIDI MARCELA RIVAS VELANDIA	x	x	x	x		
JENIFER TATIANA COLLAZOS MARTINEZ	x	x	x	x		
JHOHAN SEBASTIAN PINEDA CAMPOS						
JOSE FABIAN CAMERO CHANTRE	x	x	x	x		
JUAN CAMILO PERDOMO VALENCIA						
LAURA JAQUELINE PATIÑO CEBALLOS						
LUISA MARCELA CASTILLO GONZALEZ	x	x	x	x		
MARIA ALEJANDRA LARA MONJE	x	x	x	x		
MARIA CAMILA PAYA HERRERA						
MARIA YULIED AYALA PERDOMO						
MICHEL ODFARY RIOS CALDON	x	x	x	x		
NELSON FABIÁN SÁNCHEZ SANCHO	x	x	x	x		
ROMARIO MORENO FIOLE	x	x	x	x		
SINDY NATHALIA BUITRON LISCANO						
VANESSA BERMUDEZ JARAMILLO						
WILMAR JOSE CASSO QUINTO						
JOSSELIN RAMOS	x	x	x	x		

Obligación No 10

ACTA No. 2025-04-1899			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Desarrollo Curricular Gestión Contable y de información Financiera Ficha 3064040			
CIUDAD Y FECHA:	La Plata, 11 de Diciembre de 2025	**HORA INICIO:** 6PM	**HORA FINAL:** 10PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de instructores	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HULA – REGIONAL HUILA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de Bienvenida
2. Aprendices Activos en formación
3. Casos de Deserción
4. Resultados de Aprendizaje calificados
5. Resultados de Aprendizaje programados pendientes de calificar
6. Compromisos
7. Conclusiones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- 1. Realizar el seguimiento y la verificación de la ejecución de la formación del Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera - ficha 3064040 desde el periodo comprendido entre el 15 de noviembre de 2025 hasta el 15 de diciembre de 2025; Mediante la revisión de la evaluación de juicios evaluativos y la Evaluación del proceso de formación profesional integral.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 6:00pm, la instructora líder Ruth Maritza Rodríguez, saludo los asistentes y dio inicio a la reunión, con la participación de Esneider Méndez Rodríguez, instructor de la competencia Interactuar en lengua inglesa, Adrián Fernando Chavarro Chavarro Con un total de tres (3) asistentes.

2. Se realizó la verificación de aprendices que asisten a la formación y se encuentran activos al 14 de octubre de 2025, Dieciséis (16) aprendices, de 29 matriculados:

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1004074639	CARLOS EDUARDO	OSORIO BONILLA	EN FORMACION
2	CC	1004248717	BREINER OSWALDO	PEREZ SANDOVAL	EN FORMACION
3	CC	1004251097	LUISA MARCELA	CASTILLO GONZALEZ	EN FORMACION
4	CC	1061219219	ELIZABETH	PICHICA VILLAQUIRAN	EN FORMACION
5	CC	1061219310	NELSON FABIÁN	SÁNCHEZ SANCHO	EN FORMACION
6	CC	1062079016	ROMARIO	MORENO FIOLE	EN FORMACION
7	CC	1077844803	MICHEL ODFARY	RIOS CALDON	EN FORMACION
8	CC	1079408610	JOSSELYN	RAMOS VALDERRAMA	EN FORMACION
9	CC	1081393609	FLOR ALBA	CALDON TAO	EN FORMACION
10	CC	1081396392	JOSE FABIAN	CAMERO CHANTRE	EN FORMACION
11	CC	1081398568	DIANA MARCELA	PAYA LIS	EN FORMACION
12	CC	1081401718	ANDRES FELIPE	MEDINA CABRERA	EN FORMACION
13	CC	1081402834	MARIA ALEJANDRA	LARA MONJE	EN FORMACION
14	CC	1081412979	EDNA KATHERINE	SANCHEZ ROJAS	EN FORMACION
15	CC	1081421282	JENIFER TATIANA	COLLAZOS MARTINEZ	EN FORMACION
16	CC	1124190472	HEIDY MARCELA	RIVAS VELANDIA	EN FORMACION

3. Según el Reglamento del Aprendiz ART. 30 Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación “un aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días continuos o cinco (5), días no continuos de inasistencia injustificada en formación presencial” para lo cual en el mes de diciembre no se han presentado casos.

4. Se verifica en la programación que los juicios evaluativos deben corresponder a 50 resultados de aprendizaje Impartidos del programa. De los cuales están debidamente evaluados como “Aprobados” (49). En la siguiente tabla se muestra los 49 resultados que fueron evaluados por los instructores designados, y Dos (2) resultado en ejecución. Hay un resultado que se refleja como calificado, pero no está programado en coordinación)

Competencia	Resultado De Aprendizaje	Juicio De Evaluación	Instructor

36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar En El Contexto Productivo Y Social De Acuerdo Con Principios Éticos Para La Construcción De Una Cultura De Paz.	560883 - 01- Promover Mi Dignidad Y La Del Otro A Partir De Los Principios Y Valores Éticos Como Aporte En La Instauración De Una Cultura De Paz.	Aprobado	Cc 1081393936 - Jackeline Tengono Losada
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar En El Contexto Productivo Y Social De Acuerdo Con Principios Éticos Para La Construcción De Una Cultura De Paz.	- 02- Establecer Relaciones De Crecimiento Personal Y Comunitario A Partir Del Bien Común Como Aporte Para El Desarrollo Social.	Aprobado	Cc 1081393936 - Jackeline Tengono Losada
36182 - Resultado De Aprendizaje De La Inducción.	560652 - 01- Identificar La Dinámica Organizacional Del Sena Y El Rol De La Formación Profesional Integral, De Acuerdo Con Su Proyecto De Vida Y El Desarrollo Profesional.	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodriguez Galindo
37371 - Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Las Necesidades De Manejo De Información	560865 - 02- Aplicar Funcionalidades De Herramientas Y Servicios Tic, De Acuerdo Con Manuales De Uso, Procedimientos Establecidos Y Buenas Prácticas.	Aprobado	Cc 12284217 - Gilberto Murcia Ramos
37371 - Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Las Necesidades De Manejo De Información	560866 - 03- Evaluar Los Resultados, De Acuerdo Con Los Requerimientos.	Aprobado	Cc 12284217 - Gilberto Murcia Ramos
37371 - Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Las Necesidades De Manejo De Información	560868 - 01- Alistar Herramientas De Tecnologías De La Información Y La Comunicación (Tic), De Acuerdo Con Las Necesidades De Procesamiento De Información Y Comunicación.	Aprobado	Cc 12284217 - Gilberto Murcia Ramos
37371 - Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Las Necesidades De Manejo De Información	560867 - 04- Optimizar Los Resultados, De Acuerdo Con La Verificación	Aprobado	Cc 12284217 - Gilberto Murcia Ramos
37714 - Interactuar En Lengua Inglesa De Forma Oral Y Escrita Dentro De Contextos Sociales Y Laborales Según Los Criterios Establecidos Por El Marco Común Europeo De Referencia Para Las Lenguas.	560654 - 01- Comprender Información Sobre Situaciones Cotidianas Y Laborales Actuales Y Futuras A Través De Interacciones Sociales De Forma Oral Y Escrita.	Aprobado	Cc 1117519962 - Esneider Mendez Rodriguez
37714 - Interactuar En Lengua Inglesa De Forma Oral Y Escrita Dentro De Contextos Sociales Y Laborales Según Los Criterios Establecidos Por El Marco Común Europeo De Referencia Para Las Lenguas.	560657 - 02- Intercambiar Opiniones Sobre Situaciones Cotidianas Y Laborales Actuales, Pasadas Y Futuras En Contextos Sociales Orales Y Escritos.	Aprobado	Cc 1117519962 - Esneider Mendez Rodriguez
37714 - Interactuar En Lengua Inglesa De Forma Oral Y Escrita Dentro De Contextos Sociales Y Laborales Según Los Criterios Establecidos Por El Marco Común Europeo De Referencia Para Las Lenguas.	560703 - 03- Discutir Sobre Posibles Soluciones A Problemas Dentro De Un Rango Variado De Contextos Sociales Y Laborales	Aprobado	Cc 1117519962 - Esneider Mendez Rodriguez
37802 - Desarrollar Procesos De Comunicación Eficaces Y Efectivos, Teniendo En Cuenta Situaciones De Orden Social, Personal Y Productivo.	579614 - 02- Argumentar En Forma Oral Y Escrita Atendiendo Las Exigencias Y Particularidades De Las Diversas Situaciones Comunicativas Mediante Los Distintos Sistemas De Representación	Aprobado	Cc 1094241512 - Ricardo Javier Vega Abreo
37802 - Desarrollar Procesos De Comunicación Eficaces Y Efectivos, Teniendo En Cuenta Situaciones De Orden Social, Personal Y Productivo.	579615 - 01- Analizar Los Componentes De La Comunicación Según Sus Características, Intencionalidad Y Contexto.	Aprobado	Cc 1094241512 - Ricardo Javier Vega Abreo

37802 - Desarrollar Procesos De Comunicación Eficaces Y Efectivos, Teniendo En Cuenta Situaciones De Orden Social, Personal Y Productivo.	579616 - 04- Establecer Procesos De Enriquecimiento Lexical Y Acciones De Mejoramiento En El Desarrollo De Procesos Comunicativos Según Requerimientos Del Contexto.	Aprobado	Cc 1094241512 - Ricardo Javier Vega Abreo
37802 - Desarrollar Procesos De Comunicación Eficaces Y Efectivos, Teniendo En Cuenta Situaciones De Orden Social, Personal Y Productivo.	579617 - 03- Relacionar Los Procesos Comunicativos Teniendo En Cuenta Criterios De Lógica Y Racionalidad	Aprobado	Cc 1094241512 - Ricardo Javier Vega Abreo
37888 - Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa	560670 - 02 Analizar Elementos De Materia Prima, Mano De Obra Y Costos Indirectos Del Ente Económico Según Políticas Contables Y Normativa.	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodriguez Galindo
37888 - Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa	560676 - 01 Identificar Legislación Comercial, Tributaria, Contable Y Laboral En La Constitución Y Desarrollo Del Objeto Social Del Ente Económico De Acuerdo Con Normativa.	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodriguez Galindo
37888 - Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa	560677 - 03 Seleccionar Los Criterios De Medición Para Los Hechos Económicos Según La Política Contable Establecida Por La Empresa	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodriguez Galindo
37888 - Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa	560673 - 05 Reconocer Hechos Económicos De Acuerdo Con Políticas Contables Y Normativa.	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodriguez Galindo
38560 - Razonar Cuantitativamente Frente A Situaciones Susceptibles De Ser Abordadas De Manera Matemática En Contextos Laborales, Sociales Y Personales.	560861 - 04 Proponer Acciones De Mejora Frente A Los Resultados De Los Procedimientos Matemáticos, De Acuerdo Con El Problema Planteado	Aprobado	Cc 12136591 - Milton Helber Hernandez Ibarra
38560 - Razonar Cuantitativamente Frente A Situaciones Susceptibles De Ser Abordadas De Manera Matemática En Contextos Laborales, Sociales Y Personales.	560862 - 02 Plantear Problemas Matemáticos A Partir De Situaciones Generadas En El Contexto Social Y Productivo	Aprobado	Cc 12136591 - Milton Helber Hernandez Ibarra
38560 - Razonar Cuantitativamente Frente A Situaciones Susceptibles De Ser Abordadas De Manera Matemática En Contextos Laborales, Sociales Y Personales.	560863 - 01 Identificar Modelos Matemáticos, De Acuerdo Con Los Requerimientos Del Problema Planteado En Contextos Sociales Y Productivo	Aprobado	Cc 12136591 - Milton Helber Hernandez Ibarra
38560 - Razonar Cuantitativamente Frente A Situaciones Susceptibles De Ser Abordadas De Manera Matemática En Contextos Laborales, Sociales Y Personales.	560864 - 03 Resolver Problemas Matemáticos A Partir De Situaciones Generadas En El Contexto Social Y Productivo	Aprobado	Cc 12136591 - Milton Helber Hernandez Ibarra
37799 - Aplicar Prácticas De Protección Ambiental, Seguridad Y Salud En El Trabajo De Acuerdo Con Las Políticas Organizacionales Y La Normatividad Vigente.	560887 - 01- Analizar Las Estrategias Para La Prevención Y Control De Los Impactos Ambientales Y De Los Accidentes Y Enfermedades Laborales (Atel), De Acuerdo Con Las Políticas Organizacionales Y El Entorno Social.	Aprobado	Cc 7704843 - Cristian Ernesto Laiseca Farfan
37799 - Aplicar Prácticas De Protección Ambiental, Seguridad Y Salud En El Trabajo De Acuerdo Con Las Políticas Organizacionales Y La Normatividad Vigente.	560888 - 02- Implementar Estrategias Para El Control De Los Impactos Ambientales Y De Los Accidentes Y Enfermedades, De Acuerdo Con Los Planes Y Programas Establecidos Por La Organización.	Aprobado	Cc 7704843 - Cristian Ernesto Laiseca Farfan
37799 - Aplicar Prácticas De Protección Ambiental, Seguridad Y Salud En El Trabajo De Acuerdo Con Las Políticas Organizacionales Y La Normatividad Vigente.	560885 - 03- Realizar Seguimiento Y Acompañamiento Al Desarrollo De Los Planes Y Programas Ambientales Y SST, Según El Área De Desempeño.	Aprobado	Cc 7704843 - Cristian Ernesto Laiseca Farfan

37799 - Aplicar Prácticas De Protección Ambiental, Seguridad Y Salud En El Trabajo De Acuerdo Con Las Políticas Organizacionales Y La Normatividad Vigente.	560886 - 04- Proponer Acciones De Mejora Para El Manejo Ambiental Y El Control De La SST, De Acuerdo Con Estrategias De Trabajo, Colaborativo, Cooperativo Y Coordinado En El Contexto Productivo Y Social	Aprobado	- Cristian Ernesto Laiseca Farfan
38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560692 - 01 Interpretar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario.	Aprobado	Cesar Eduardo Timaná Salamanca
38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560694 - 02 Atender Clientes Cara A Cara Y Por Medio Tecnológico Teniendo En Cuenta Políticas Institucional Y Normativa.	Aprobado	Cesar Eduardo Timaná Salamanca
38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560695 - 03 Verificar La Atención Al Usuario De Acuerdo Con La Política Institucional.	Aprobado	Cesar Eduardo Timaná Salamanca
38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	560693 - 04 Presentar Informe De Atención A Usuarios De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa.	Aprobado	Cesar Eduardo Timaná Salamanca
37800 - Generar hábitos saludables de vida	01- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social	Aprobado	Arney Cardoso
37800 - Generar hábitos saludables de vida	02- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición	Aprobado	Arney Cardoso
37800 - Generar hábitos saludables de vida	03- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico – Arney Cardoso Noche	Aprobado	Arney Cardoso
37800 - Generar hábitos saludables de vida	04- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas, según las características de la función productiva.	Aprobado	Arney Cardoso
38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodríguez Galindo
38027 - Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	02 Elaborar los informes financieros según políticas contables y normativa	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodríguez Galindo
37714 - Interactuar En Lengua Inglesa De Forma Oral Y Escrita Dentro De Contextos Sociales Y Laborales Según Los Criterios Establecidos Por El Marco Común Europeo De Referencia Para Las Lenguas.	560703-04 Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. –	Aprobado	Cc 1117519962 - Esneider Mendez Rodriguez
36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	560884 - 03 Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente	Aprobado	CC 1081393936 - Jackeline Tengono Losada
38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	01 Identificar Obligaciones Tributarias, Territoriales Y Nacionales, De Acuerdo Con Normativa	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodriguez Galindo
38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	02 Aplicar Las Tarifas De Impuestos Territoriales Y Nacionales En Las Operaciones, De Acuerdo Con Normativa.	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodríguez Galindo
38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	03 Revisar los registros contables de los impuestos territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa. –	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodríguez Galindo

38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	04 Preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodríguez Galindo
38160 - Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	05 Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa	Aprobado	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodríguez Galindo
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	561007 - 01 Analizar el contexto productivo, según sus características y necesidades.	Aprobado	CC. Adrian Fernando Chavarro Chavarro
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	561006 - 02 Estructurar el proyecto, de acuerdo a criterios de la investigación.	Aprobado	CC. Adrian Fernando Chavarro Chavarro
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	561008 - 03 Argumentar aspectos teóricos del proyecto, según referentes nacionales e internacionales.	Aprobado	CC. Adrian Fernando Chavarro Chavarro
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	561005 - 04 Proponer Soluciones A Las Necesidades Del Contexto, Según Resultados De La Investigación.	Aprobado, pero no programado	CC. Adrian Fernando Chavarro Chavarro
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	07- Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.	En ejecución	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodríguez Galindo
37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	08 Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa	En ejecución	Cc 36381039 - Ruth Maritza Rodríguez Galindo

5. Resultados de aprendizaje pendientes de calificar:

Los siguientes resultados de aprendizaje se encuentran en ejecución:

07 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa: Ruth Maritza Rodríguez (en ejecución)

08 Elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa Ruth Maritza Rodríguez (en ejecución)

CONCLUSIONES

a. A la fecha de la reunión, 11 de diciembre de 2025, hay dieciséis (16) aprendices en estado EN FORMACIÓN.

b. Hay dieciséis (16) aprendices con 50 resultados de Aprendizaje programados, de los cuales hay aprobados en plataforma Sofía Plus 49 resultados de aprendizaje, Dos 2 resultados se encuentran en ejecución y un resultado calificado y no programado por coordinación académica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración y entrega de Acta de desarrollo curricular 2025-04-1899	16 de Diciembre de 2025	Instructor Líder de Formación	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ruth Maritza Rodríguez Galindo	Coordinación Académica	**Si**	**N.A.**	
Esneider Méndez Rodríguez	Coordinación Académica	**SI**	**NA**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

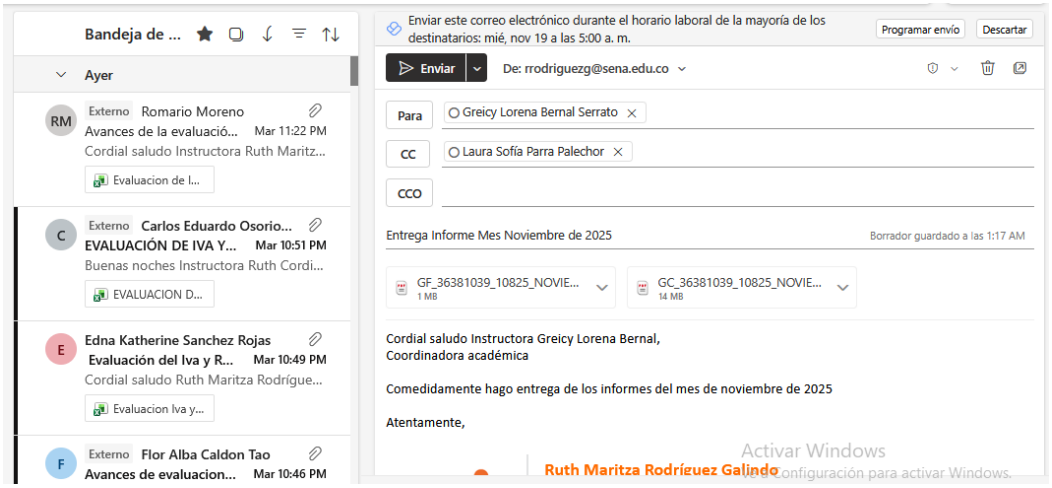
Obligación No 12

12.1 Evidencia Fotográfica - Celebración Novena de aguinaldos – Bienestar al aprendiz

CDATH - 04 – diciembre de 2025 - Hora: 6pm

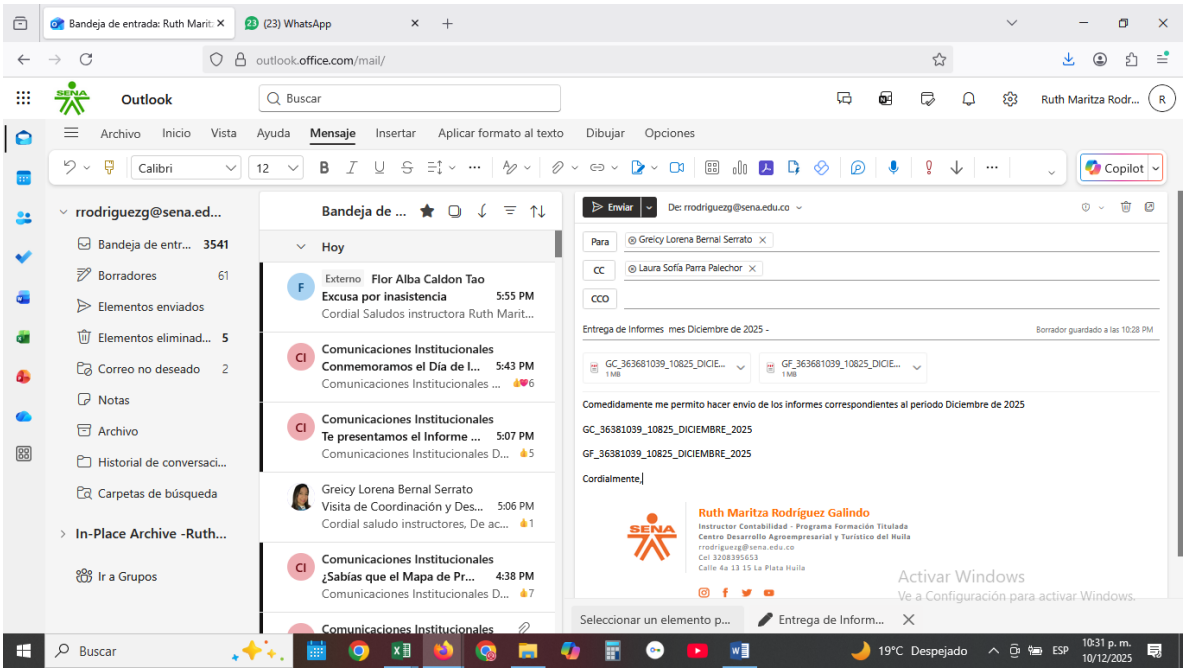
Obligación No 13

19.1. Reporte enviado al correo coordinadora académica: ***glbernal@sena.edu.co.*** Informando el envió de los documentos del informe



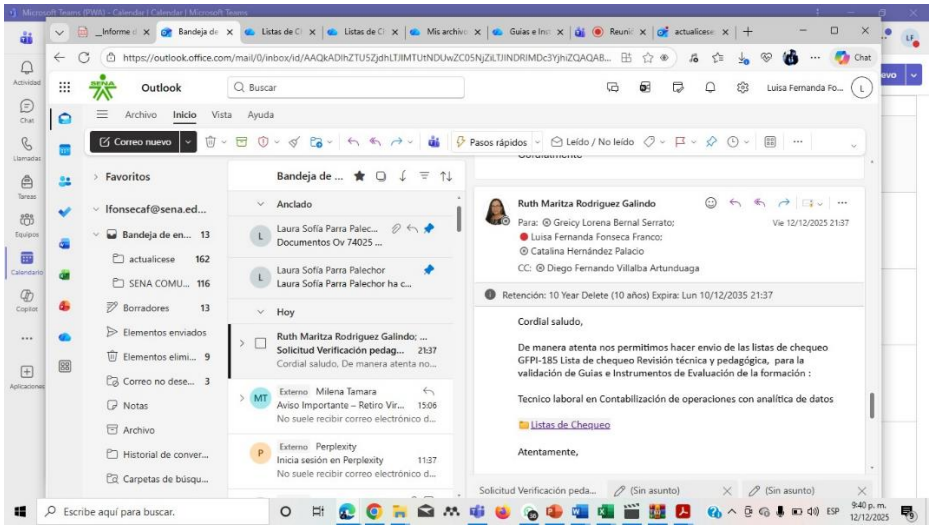
Obligación No 19

19.1. Reporte enviado al correo coordinadora académica: ***glbernal@sena.edu.co.*** Informando el envío de los documentos del informe



Obligación No 23

23.1_Correo electrónico dirigido a coordinación académica



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7398021 del 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7398021 del 5 de febrero del 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el Área Temática contabilidad y demás programas de formación relacionados con el perfil del instructor.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	03/02/2025
FECHA DE INICIO	05/02/2025
PLAZO INICIAL	315 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Ruth Maritza Rodríguez Galindo
CC o NIT	36381039
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	La Plata, Huila
VALOR INICIAL	$48.294.865

FORMA DE PAGO	El valor total del contrato es la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($48.294.865) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES ($3.986.243) PESOS M/CTE. b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE ($ 4.599.511) PESOS M/CTE cada uno y c)un (1) último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES, NOVECIENTOS TRECE MIL, VEINTI TRES ($2.913.023) PESOS M/CTE.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	10825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$48.294.865
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 48.294.865
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 48.294.865
SUPERVISOR	Greicy Lorena Bernal Serrato
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. 01	Fecha de suscripción: 23/09/2025 Fecha de aprobación: 23/09/2025 Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 19 de diciembre de 2025 y se adiciona el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($1.379.853) M/CTE.
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	825
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	10825
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica

FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación concertada, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	SI	Evidenciable en GC y GF del mes de febrero a diciembre de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II.
2. Participar cuando se requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	**No se requirió el cumplimiento**	Durante la ejecución del contrato, la Entidad no requirió participación en actividades de diseño curricular, registro calificado, autoevaluación o alistamiento formativo.

3. Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada aplicar reconocimiento de aprendizajes previos.	**No se requirió el cumplimiento**	Durante la ejecución del contrato, no se requirió por parte de la coordinación o la dirección del centro para participar en los procesos de inducción dirigidos a aprendices de formación Titulada.
4. En caso de estar asignado en formación titulada presencia registrar, verificar y hace seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades a). Cargar el proyecto formativo. b Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado "En Formación". d) Verifica que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. e). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento de Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registra juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los **ocho (8) días siguientes a la finalización** del resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata a Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.	SI	Evidenciable en GC del mes de febrero a diciembre de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II.
5. Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o drive, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los	SI	Evidenciable en GC del mes de febrero, marzo, abril, mayo, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2025, que se

demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación, dando cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013, en el caso de asignación de las formaciones tituladas presenciales.		encuentran publicados en el SECOP II.
6. Enviar comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento de Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementa las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR – 001, para aprendices de formación presencial y virtual en sus los diferentes niveles de formación.	SI	Evidenciable en GC del mes de febrero, marzo, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre.
7. En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes de procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: guía de aprendizaje, ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plusy/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por la supervisión para el proceso de caracterización de la formación complementaria. Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	SI	Evidenciable en GC del mes de junio, julio, noviembre, que se encuentran publicados en el SECOP II.
8. Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G -014 y e lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente de Portafolio de instructor	SI	Evidenciable en GC del mes de febrero, marzo, abril, julio, agosto, septiembre, octubre.

en el LMS orientar la realización y seguimiento de Portafolio del aprendiz en el LMS en el caso de la formación titulada virtual y complementaria virtual.		
9. Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos conforme programación, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta educativa para los diferentes trimestres de calendario académico.	**No se requirió el cumplimiento**	Durante la ejecución del contrato, no se requirió por parte de la coordinación o la dirección del centro, para participar en los equipos ejecutores de los programas ofertados en los diferentes trimestres.
10. Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entrega los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para e respectivo pago: Actas de inducción actas de seguimiento a la ejecución de la formación, actas de desarrollo curricular de las titulaciones asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	SI	Evidenciable en GC del mes de marzo a diciembre, que se encuentran publicados en el SECOP II.
11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción comunicación y divulgación de portafolio de servicios; apoyar la divulgación efectiva intra y extrainstitucional (zona de influencia de las ofertas de programas de formación a impartir en el caso de poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS.	SI	Evidenciable en GC del mes de febrero que se encuentran publicados en el SECOP II.

12. Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, siguiendo la programación asignada y asegurando su participación activa en todo momento.	SI	Evidenciable en del mes de abril, mayo, junio, agosto, octubre, noviembre, diciembre que se encuentran publicados en el SECOP II.
13. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	SI	Evidenciable en GC del mes de febrero a diciembre que se encuentran publicados en el SECOP II.
14. Informar previa y oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	**No se requirió el cumplimiento**	Durante la vigencia del contrato no se presentaron eventos que impidieran el cumplimiento de la programación asignada.
15. Realizar cuando se requiera el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI G – 040; revisar y firmar las bitácoras diligenciar personalmente los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos a la coordinación académica.	SI	Evidenciable en GC y GF del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, octubre, que se encuentran publicados en el SECOP II.
16. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	SI	Evidenciable en GC del mes de febrero a agosto que se encuentran publicados en el SECOP II.
17. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.	**No se requirió el cumplimiento**	En la ejecución del contrato no aplique al proceso de evaluación y certificación de normas de competencia laboral.

18. Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación.	**No se requirió el cumplimiento**	Durante la vigencia del contrato, no se requirió el desarrollo de actividades de investigación.
19. Entregar y presentar los informes de ejecución de actividades y otros informes solicitados, en las fechas establecidas por la supervisión correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual.	SI	Evidenciable en GC y GF del mes de febrero a diciembre que se encuentran publicados en el SECOP II.
20. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	**No se requirió el cumplimiento**	Durante el periodo objeto del contrato, la Entidad no emitió requerimiento alguno para realizar actividades de verificación, evaluación técnica o evaluación económica de propuestas dentro de los procesos de contratación.
21. En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18.	**No se requirió el cumplimiento**	Durante el período evaluado, la Entidad no requirió apoyo en las actividades asociadas al marco contractual y de contratación
22. Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales.	**No se requirió el cumplimiento**	Durante la ejecución del contrato, no fue requerido realizar la gestión documental de archivos derivados del mismo.

23. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica.	SI	Evidenciable en el GC del mes de marzo, septiembre, octubre, y diciembre que se encuentran publicados en el SECOP II.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	61-46-101031800		
CERTIFICADO O ANEXO	No aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	05/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	05/02/2025	11/04/2026	$4.691.501,20

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. 01 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	61-46-101031800		
CERTIFICADO O ANEXO	1 y 2		
FECHA EXPEDICIÓN	25/09/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/10/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	06/10/2025	11/04/2026	$ 4.829.487

3.2 Cumplimiento del objeto

La contratista cumplió con las obligaciones contractuales de forma oportuna e idónea, donde se evidencia cumplimiento en la Prestación servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el Área Temática contabilidad y demás programas de formación relacionados con el perfil del instructor.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No Aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a:

Supervisor	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	4/02/2025
Supervisor	HERNÁN CAMILO CERQUERA FLORÉZ	01/10/2025
Supervisor	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	6/11/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$46.915.012
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$1.379.853
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$48.294.865
Valor ejecutado	$48.294.865
Valor pagado	$45.381.842
Valor por pagar*	$ 2.913.023
Valor a liberar	$ 0,00

*Una vez el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, cancele el valor por pagar al contratista establecido en el cuadro de estado financiero, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) En virtud de las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma en el mes de diciembre de 2025.

Firmado digitalmente por Greicy Lorena Bernal Serrato

GREICY LORENA BERNAL SERRATO
Supervisor del contrato

Anexos:

- Formato entrega de bienes contratista
- Certificado miinventario.sena.edu.co
- Certificado de desembolsos.
- comprobante de pago al sistema de seguridad social (noviembre- diciembre 2025)
- Designación de las supervisiones del contrato.

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Ruth Maritza Rodríguez Galindo						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	La Plata, Huila	FECHA	19 de diciembre de 2025	REGIONAL	Huila	36.381.039
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR. 7398021 del 5 de febrero del año 2025			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	x	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	WILSON ALFREDO ALARCON RAMOS	Wilson A Alarcon
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	DIANA PAOLA BUSTAMANTE LAGUNA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	LIDA FERNANDA RIVERA LEDESMA	
CONTABILIDAD	X	ELIANA ANAYA MEDINA	
TESORERIA	X	JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ	Firmado digitalmente por MARTINEZ HERNANDEZ JESUS MARIA Fecha: 2025.12.18 12:03:14 -05'00'
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	
BIBLIOTECA	X	PAOLA ANDREA GARCIA ORTIZ	Paola Andrea Garcia Ortiz
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Ruth Maritza RG

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) RODRIGUEZ GALINDO RUTH MARITZA identificado(a) con CC. 36381039 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 15 de Diciembre de 2025 a las 12:01:53

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHjmartinh JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-041- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y

Fecha y Hora Sistema: 2025-12-10-11:52 a. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-041-952610 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA	**Número de Compromiso:**	10825	**Valor Total:**	48.294.865,00	**Saldo por pagar:**	2.913.023,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	36381039	**Tercero:**		RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Número:**	CO1.PCCNTR.7398021	**Fecha:**	05/02/2025 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la FPI, que programa el CDATH, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales, área temática CONTABILIDAD y demás programas de formación relacionada.						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				18625		51052425	2025-02-28	3.986.243,00	0,00	3.986.243,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	7398021	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7398021.FEBRERO 2025
2025-04-10	12025	4.599.511,00	0,00	47225		109869025	2025-04-11	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO DE PRESTACION DE	CO1.PCCNTR.7398021	13-01-01-DT	HONORARIOS DEL MES DE MARZO DE 2025
				66825		124595525	2025-04-29	4.599.511,00	128.633,00	4.470.878,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	7398021	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7398021.ABRIL 2025
				105125		170675425	2025-05-29	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	7398021	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7398021.MAYO 2025
				136825		216971925	2025-06-27	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	7398021	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7398021.JUNIO 2025
				173125		261048125	2025-07-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	7398021	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7398021.JULIO 2025
				238525		310126825	2025-08-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	7398021	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7398021.AGOSTO 2025
				293725		358626625	2025-09-26	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	7398021	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7398021.SEPTIEMBRE 2025
				336425		407668025	2025-10-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	7398021	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7398021.OCTUBRE 2025
				425125		466340425	2025-11-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	398127563	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	7398021	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7398021.NOVIEMBRE 2025

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36381039
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	LA PLATA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 4A # 13 - 15	TELÉFONO:	3208395
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7994695937**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1983347457

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 304.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 304.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 237.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 237.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 10.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 10.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 551.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 551.500**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36381039
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	LA PLATA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 4A # 13 - 15	TELÉFONO:	3208395
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7997994374**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1991299702

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 304.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 304.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 237.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 237.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 10.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 10.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 551.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 551.500**

Planilla Pagada

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

La Plata Huila 03 de Febrero de 2025

PARA	Greicy Lorena Bernal Serrato – Coordinadora Académica
DE	Diego Fernando Villalba Artunduaga - subdirector de Centro de Formación (E)
ASUNTO	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.7398021	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática CONTABILIDAD y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR.7396492	TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática GESTION DE

		MERCADOS y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7380516	JEHINSON JOSE RAMOS FERNANDEZ	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Gestión Documental y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7379958	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática CONTABILIDAD y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7379283	CARLA ANAYIBE YASNO TRIANA	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática CONTABILIDAD y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor
CO1.PCCNTR .7394684	ESNEIDER MENDEZ RODRIGUEZ	Prestar servicios profesionales a la gestión para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática IDIOMAS y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.

CO1.PCCNTR .7394731	YESSICA FERNANDEZ COTES	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Gestión Ambiental y Sectorial Urbana y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7394196	RICARDO JAVIER VEGA ABREO	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Comunicación y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7394146	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Gestión Empresarial y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7394156	OLIMPO ANDRADE FALLA	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Apoyo Terapéutico y Rehabilitación y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37087543&isFromPublicArea=True&isModal=False	

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR .7396515	RAFAEL ENRIQUE OSPITIA THOLA	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los lineamientos FIC para el área Temática Construcción y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7380602	MARLON ARIAS YASNO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los lineamientos FIC para el área Temática CONSTRUCCIÓN y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.
Link	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI =CO1.PPI.37112691&isFromPublicArea=True&isModal=False**	

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR .7380303	LEIDY MARCELA BASTILLAS QUINTERO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para la planeación, implementación y seguimiento de las actividades implícitas en el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices de formación titulada presencial del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, Regional Huila.

Link	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37107447&isFromPublicArea=True&isModal=False**

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", en particular numeral 6 y 7 del artículo 54 y artículo 70 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" el supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría del SENA, la Constitución y la Ley.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva a través de la publicación oportuna de los informes de supervisión. En todo caso, como supervisor debe garantizar la publicación de los documentos que den constancia del cumplimiento del contrato como: suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros necesarios para la constitución del expediente contractual y conocimiento de la ciudadanía en general.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o que constituya situaciones de posible corrupción o incumplimiento, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago y, en general, propender por el cumplimiento de todas las demás obligaciones pactadas por las partes en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Diego Fernando Villalba Artunduaga
Fecha: 2025.02.04 09:36:20 -05'00'

DIEGO FERNANDO VILLALBA ARTUNDUAGA
Subdirector de Centro de Formación (e)

Elaboró: Gina Cespedes R. – Apoyo Técnico Contratación